

ЯПОНЫ ВИЗ МЭДҮҮЛЭХЭД БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛУУД

№	Шаардлагатай бичиг баримт	Санамж
1.	Японы визний маягт	<ul style="list-style-type: none"> - Хавсралтаас татаж авах - Бүрэн гүйцэд, үнэн зөв бөглөх - Ар, өвөргүй хэвлэх
2.	Цээж зураг -1%	<ul style="list-style-type: none"> - Сүүлийн 6 сарын дотор авахуулсан 4.5x3.5 см хэмжээтэй цагаан фонтой - Виз мэдүүлгийн хуудас дээр наах
3.	Гадаад паспорт	<ul style="list-style-type: none"> - Хоёроос доошгүй хоосон нүүртэй байна - Гадаад паспортын 4-р хуудас дээр байгаа паспорт эзэмшигчийн гарын үсэг гэсэн хэсэгт өөрийн гарын үсгийг заавал зурах
4.	Аялалын хөтөлбөр	<ul style="list-style-type: none"> - Хавсралтаас татаж авах, уг загварын дагуу бөглөх - Аялалын маршрут, байрлах газар, зочид буудлын нэр, хаяг, утасны дугаар
5.	Очоод байрлах газрын баримт	<ul style="list-style-type: none"> - Буудлын захиалгын хуудас
6.	Тээврийн хэрэгслийн баримт	<ul style="list-style-type: none"> - Онгоцны тийзний захиалгын хуудас - Худалдан авсан байх шаардлагагүй
7.	Зохион байгуулагчаас ирсэн урилга /МҮХАҮТ-аас өгнө/	<ul style="list-style-type: none"> - Компанийн нэр, оролцогчийн нэр, бусад мэдээлэл тусгагдсан байна
8.	Ажлын газрын тодорхойлолт	<ul style="list-style-type: none"> - Тухайн компани (байгууллагын нэр, хаяг, утасны дугаар бүхий) албан бланкан дээр бичигдсэн байна. - Оролцогчын овог нэр, төрсөн он сар өдөр, албан тушаал, ажилд орсон огноо, цалин зэргийг тодорхой тусгасан байна.
9.	Хувиараа бизнес эрхэлж байгаа бол тухайн үйл ажиллагааг тодорхойлох бичиг баримт	<ul style="list-style-type: none"> - Гэрчилгээ, тусгай зөвшөөрөл, түрээсийн гэрээ, түрээсийн төлбөрийн баримт (эх хувь болон хуулбар) - QR кодтой гаалийн лавлагаа болон жагсаалт (Гаалийн ерөнхий газраас эх хувиар нь бүрдүүлж авах)
10.	Нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар болон эх хувь, эсвэл НД-ын төлөлтийн лавлагааг ТҮЦ машинаас авч ирэх	<ul style="list-style-type: none"> - Сүүлийн 3 жилийн төлсөн мэдээлэл

11.	Виз мэдүүлэгч нь компаний захирал бол	- Компани, байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, байгууллагын дүрмийн хуулбар болон эх хувь - Төрийн өмчит байгууллага бол шаардахгүй
12.	Виз мэдүүлэгчийн ажлын газрын албан томилолтын бичиг	- Тухайн компани, байгууллагын нэр хаяг, утасны дугаар бүхий албан бланкан дээр бичигдсэн байх - Албан томилолтын бичигт, виз мэдүүлэгчийн тухай мэдээлэл (овог нэр, төрсөн он сар өдөр, албан тушаал, гадаад паспортын дугаар) томилолтын зорилго (бизнесийн уулзалт хийх, гэрээ хэлэлцээр байгуулах, хурал зөвлөгөөнд оролцох зэрэг), томилолтын хугацаа, томилогдон ажиллах компаний тухай мэдээлэл (нэр, хаяг, утасны дугаар, хариуцсан хүний овог нэр, албан тушаал зэрэг), мөн томилолтын зардлыг хаанаас гаргаж байгааг тодорхой дурдсан байна. - Ажлын газрын тодорхойлолт болон албан томилолтын бичгийг хамтатган бичиж болно. - Загварыг хавсаргав
13.	Виз мэдүүлэгчийн харьяалагдах компани, байгууллагын татвар төлөлтийн тодорхойлолт	
14.	Виз мэдүүлэгчийн харьяалагдах компани, байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээ	- Эх хувь болон хуулбар
15.	Виз мэдүүлэгчийн харьяалагдах компани, байгууллагын санхүүгийн бичиг баримт	- Дансны эцсийн үлдэгдэлийн тодорхойлолт - Дансны сүүлийн 3 сарын хуулга - Нэг дансны 2 материал байна - Зөвхөн тухайн банкнаас гаргуулж авах ёстой

Анхааруулга:

- Хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэхийг хатуу хориглоно. Залилан эсвэл хуурамч мэдээлэл мэдүүлсэн тохиолдолд виз олгохыг бүрмөсөн татгалзах болно.
- Виз мэдүүлэхэд өгсөн материалыг буцаан олгохгүй тул дахин авах боломжгүй ганц хувь бичиг баримтын эх хувийг нь шалгуулан хуулбарыг нь өгнө үү.
- ЭСЯ-ны зүгээс шаардлагатай гэж үзвэл, дээр дурдсанаас бусад бичиг баримтыг нэмэлтээр гаргуулж болзошгүйг анхаарна уу.